



PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO. EJERCICIO FISCAL 2024. VERTIENTE REGULARIZACIÓN Y CERTEZA JURÍDICA.

ANEXO CJ-9B. ACTA DE APLICACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO. TIPO DE APOYO R-SP.

Entidad Federativa: _____ (a)

En la ciudad de _____ (b) Estado de _____ (c) siendo las ____ (d) horas del ____ (e) de _____ (f) de 2024 y en seguimiento a las actividades que rigurosamente deben ser realizadas para informar los resultados obtenidos en la ejecución del Programa de Mejoramiento Urbano (PMU), Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, el (la) Representante del INSUS en (ENTIDAD FEDERATIVA) hace constar que de conformidad con la información que fue consolidada por dicha Representación dentro del Sistema de Información del Programa y que conforman el cierre del ejercicio, se da por comprobado y finiquitado dicho recurso, por lo que la presente se firma en 2 tantos originales.

1.- DATOS GENERALES

1.1 Antecedentes Programáticos

AI 010 Ordenación y regularización de la propiedad rural y urbana
AP S213 Programa de Mejoramiento Urbano.
UR-QDV Instituto Nacional del Suelo Sustentable

2.- INVERSIÓN Y METAS

2.1 Recursos Ejercidos (en pesos con centavos):

Presupuesto Programado (Anexo CJ-4)	Presupuesto Ejercido	Aportación Federal	Aportación Estatal	Aportación Municipal	Aportación Persona Beneficiaria
(g)	(h)	(i)	(j)	(k)	(l)

2.2 Metas alcanzadas:

Municipios Atendidos	Localidades Atendidas	Polígonos Atendidos	Total Acuerdos de Liberación entregados
(m)	(n)	(o)	(p)

*La información corresponde a las referidas en los Anexos CJ-5A y CJ-5B del Programa de Mejoramiento Urbano (PMU) Vertiente Regularización y Certeza Jurídica.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”



3.- HECHOS

3.1 La Representación del INSUS declara a través de su Representante que los recursos referidos en el apartado 2.1 (de la propia acta) están sustentados de manera individual por los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización, entregados a las personas beneficiarias (apartado 2.2 de la propia acta). De igual manera, manifiesta que los expedientes técnicos integrados para cada una de las personas beneficiarias del Programa se encuentran en los archivos de dicha Representación.

3.2 La Representación del INSUS deberá informar de manera mensual a Oficinas Centrales del INSUS la elaboración de las escrituras correspondientes, así como su debida y oportuna inscripción en el Registro Público de la Propiedad (R.P.P.).

Los documentos oficiales una vez inscritos en el RPP serán entregados por la Representación del INSUS a las personas beneficiarias en los términos previstos en las Reglas de Operación del PMU.

4.- OBSERVACIONES: (q)

5.- FIRMAS

Para su debida constancia se levanta la presente Acta de Aplicación y Control del Ejercicio 2024, sabedor del alcance y contenido, así como de su debida repercusión.

Nombre, firma y cargo
(r)

En el ejercicio de los recursos y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Oficina de Representación del INSUS se compromete a cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”



Instructivo para el llenado del ANEXO 9 ACTA DE APLICACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO

Objetivo:

Dar a conocer los resultados alcanzados y los subsidios aplicados y comprobados para el Ejercicio 2024.

Instrucciones para su llenado:

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes:

ENCABEZADO

- a) Se anotará la clave y nombre de la entidad federativa.
- b) Se anotará el nombre de la ciudad de la entidad federativa en donde se levanta el Acta de Cierre y Comprobación del Recurso.
- c) Se anotará el nombre del Estado donde se realiza el Acta de Cierre y Comprobación del Recurso.
- d) Se anotará la hora con minutos en que se inició el Acta de Cierre y Comprobación del Recurso.
- e) Se anotará el día en que se inicia el Acta de Cierre y Comprobación del Recurso.
- f) Se anotará el mes en que se inicia el Acta de Cierre y Comprobación del Recurso.

1.- DATOS GENERALES

1.1 Antecedentes Programáticos.

En el formato deberá decir:

“AI 010 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana”.

“AP S213 Programa de Mejoramiento Urbano”.

“UR-QDV Instituto Nacional del Suelo Sustentable”.

2.- INVERSIÓN Y METAS

2.1.- Recursos Ejercidos (en pesos):

- g) Se anotará la cantidad del Presupuesto Total programado conforme al Anexo CJ-4. Programa de Acciones de la vertiente de Regularización y Certeza Jurídica 2024.
- h) Se anotará la cantidad total del Presupuesto ejercido al cierre del Programa con centavos.
- i) Se anotará la cantidad total de la Aportación Federal ejercida al cierre del Programa con centavos.
- j) Se anotará la cantidad total de la Aportación Estatal al cierre del Programa con centavos.
- k) Se anotará la cantidad total de la Aportación Municipal al cierre del Programa con centavos.
- l) Se anotará la cantidad total de la Aportación del Beneficiario al cierre del Programa con centavos.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”



2.2 Metas alcanzadas.

- m) Se anotará la cantidad total de Municipios atendidos en donde se aplicaron los recursos federales al cierre del Programa.
- n) Se anotará la cantidad total de Localidades Atendidas en donde se aplicaron los recursos federales al cierre del Programa.
- o) Se anotará la cantidad total de Polígonos Atendidos en donde se aplicaron los recursos federales al cierre del Programa.
- p) Se anotará la cantidad Total Acuerdo de Liberación de Regularización entregados.

Notas al pie de página de la primera hoja:

**La información corresponde a las referidas en los Anexos CJ-5A y CJ-5B del Programa de Mejoramiento Urbano (PMU) Vertiente Regularización y Certeza Jurídica.*

4.- OBSERVACIONES

- q) En su caso, se manifestará cualquier asunto pendiente y los compromisos por cumplir conforme a los objetivos del Programa.

5.- FIRMAS

- r) **NOMBRE, FIRMA Y CARGO**, se anotará nombre completo sin abreviaturas y cargo del (la) titular de la Oficina de Representación del INSUS en la entidad federativa con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil, si por alguna causa de fuerza mayor el (la) titular de la misma no pudiera firmar, deberá firmar el (la) responsable facultado (a) para ello (Personal de estructura).

Notas al pie de página de la segunda hoja:

En el ejercicio de los recursos y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Oficina de Representación del INSUS se compromete a cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”